

OGŁOSZENIE PREZESA ZARZĄDU W SPRAWIE NABORU NA WOLNE STANOWISKA PRACY

Prezes Zarządu

Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze, na podstawie art.400m. w związku z art. 400j. ust. 6., ustawy Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity Dz. U. 2013r. poz. 1232. Z późn. zm.) zgodnie z Zarządzeniem nr 13/15 z dnia 27 października 2015 roku, ogłasza:

- **nabór na czas zastępstwa** pracownika na stanowisko P-WFE-08 w Wydziale Funduszy Europejskich.

- **nabór na czas określony** pracownika na stanowisko P-WFE-17 w Wydziale Funduszy Europejskich.

Przewidywane zatrudnienie: **2 osoby.**
Termin składania wniosków: **do godziny 15,00 w dniu 12 listopada 2015 r.**
Miejsce składania wniosków: **Sekretariat Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze ul. Miodowa 11, II p.**
Sposób składania oferty: **Na kopercie należy umieścić napis „Konkurs P-WFE-08” lub „Konkurs P-WFE-17”. Oferty należy złożyć osobiście lub przesyłką pocztową przy czym nie będzie brana pod uwagę data stempla pocztowego.**

Osoba uprawniona do kontaktów: **Marcin Kostrzewa Wydział Funduszy Europejskich, tel. 68 /419 69 11.**

Miejsce Pracy: **Wydział Funduszy Europejskich /WFE/.**

Stanowisko: **Pracownicy ds. przygotowania i realizacji projektów unijnych w zakresie LRPO oraz POLiŚ**

Wymiar czasu pracy: **pełne etaty w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego oraz Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko**

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe techniczne, ekonomiczne lub pokrewne.
2. Znajomość obsługi komputera.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
4. Prawo jazdy kat. „B”.
5. Udokumentowane doświadczenie we wdrażaniu projektów LRPO lub POLiŚ z zakresu ochrony środowiska lub budowy infrastruktury kubaturowej przez okres przynajmniej jednego roku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość zagadnień projektów współfinansowanych ze środków UE (aspekty techniczne, analizy ekonomiczne, wnioski o płatność, kontrola, monitorowanie realizacji projektów).
2. Znajomość prawa zamówień publicznych w stopniu umożliwiającym prowadzenie kontroli projektów w tym zakresie.
3. Znajomość zasad rozliczania projektów z bezzwrotnych źródeł UE (POLiŚ, LRPO) w stopniu umożliwiającym weryfikację wniosków o płatność.
4. Znajomość podstaw prawa cywilnego.

III. Dodatkowe atuty:

1. Znajomość LRPO i POLiŚ w zakresie ochrony środowiska (gospodarka odpadowa, odnawialne

źródła energii).

2. Znajomość zagadnień związanych z pomocą publiczną.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie wskazanych przez Kierownika Wydziału wniosków przedsięwzięć inwestycyjnych zgłoszonych do dofinansowania w ramach POIiŚ oraz LRPO na etapie przygotowawczym lub realizacyjnym.
2. Przygotowywanie korespondencji w zakresie powierzonych obowiązków.
3. Przygotowywanie wniosków do Zarządu WFOŚiGW w sprawach związanych z realizacją powierzonych zadań.
4. Przygotowywanie okresowych sprawozdań i informacji dotyczących wykonywanych zadań zgodnie z obowiązującymi wymaganiami.
5. Gromadzenie dokumentacji w ramach realizowanych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi (instrukcją kancelaryjną) oraz wymaganiami instytucji finansujących i nadzorujących, w zakresie wynikającym z właściwych umów i porozumień.
6. Aktualizacja informacji w obsługiwanych bazach danych.
7. Informowanie Kierownika Wydziału o nieprawidłowościach związanych z realizacją powierzonych zadań.
8. Realizacja zadań związanych z pomocą techniczną pozyskaną na realizację zadań IP II.
9. Wypełnianie obowiązków w trybie określonym w procedurach wewnętrznych WFOŚiGW w Zielonej Górze (w tym instrukcjach szczegółowych do POIiŚ oraz LRPO).
10. Wykonywanie innych poleceń powierzonych przez Kierownika Wydziału lub osobę go zastępującą.
11. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w tym uczestnictwo w szkoleniach pracowniczych.
12. Informowanie Kontroli Wewnętrznej o stwierdzonych wykroczeniach przeciwko dyscyplinie finansów publicznych, zgodnie z Ustawą o finansach publicznych.
13. Prawidłowe stosowanie procedur obowiązujących przy przyznawaniu i przekazywaniu, rozliczaniu i dochodzeniu zwrotu środków związanych z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków unijnych lub zagranicznych.
14. Zgłaszanie Kierownikowi WFE możliwości wystąpienia zdarzenia bądź zaistnienia zdarzenia naruszającego dyscyplinę finansów publicznych, zgodnie z przepisami o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Kandydaci na wyżej opisane stanowisko powinni cechować się:

samodzielnością, komunikatywnością, umiejętnością pracy w zespole, uczciwością, obiektywizmem, odpornością na stres.

V. Zainteresowane osoby prosimy o złożenie następujących dokumentów:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys - curriculum vitae,
3. Kserokopie świadectw pracy,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. Oświadczenie o niekaralności,
6. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające wykonywanie pracy,
7. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymaga się, aby dokumenty: list motywacyjny oraz CV były opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U z 2014r. poz. 1182 ze zm.).

Zielona Góra, 27 października 2015r.

Prezes Zarządu

Jolanta Fedak